

MWONGOZO WA KUENDESHA JUKWAA LA UBUNIFU

Godfrey Bwana



www.livestockfish.cgiar.org




June, 2014

CGIAR is a global partnership that unites organizations engaged in research for a food secure future. The CGIAR Research Program on Livestock and Fish aims to increase the productivity of small-scale livestock and fish systems in sustainable ways, making meat, milk and fish more available and affordable across the developing world. The Program brings together four CGIAR Centers: the International Livestock Research Institute (ILRI) with a mandate on livestock; WorldFish with a mandate on aquaculture; the International Center for Tropical Agriculture (CIAT), which works on forages; and the International Center for Research in the Dry Areas (ICARDA), which works on small ruminants. <http://livestockfish.cgiar.org>

© 2014



This publication is licensed for use under the Creative Commons Attribution-Noncommercial-Share Alike 3.0 Unported Licence. To view this licence, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>. Unless otherwise noted, you are free to copy, duplicate, or reproduce and distribute, display, or transmit any part of this publication or portions thereof without permission, and to make translations, adaptations, or other derivative works under the following conditions:

-  **ATTRIBUTION.** The work must be attributed, but not in any way that suggests endorsement by the publisher or the author(s).
-  **NON-COMMERCIAL.** This work may not be used for commercial purposes.
-  **SHARE ALIKE.** If this work is altered, transformed, or built upon, the resulting work must be distributed only under the same or similar license to this one.

ilri.org
better lives through livestock
ILRI is a member of the CGIAR Consortium

Box 30709, Nairobi 00100, Kenya
Phone: +254 20 422 3000
Fax: +254 20 422 3001
Email: ILRI-Kenya@cgiar.org

Box 5689, Addis Ababa, Ethiopia
Phone: +251 11 617 2000
Fax: +251 11 617 2001
Email: ILRI-Ethiopia@cgiar.org

MWONGOZO WA KUENDESHA JUKWAA LA UBUNIFU.

1. UTANGULIZI.

Mradi wa MilkIT unatekelezwa Tanzania pamoja na India umefadhiliwa Irish Aid na kutekelezwa kwa ushirikiano wa International Livestock Research Institute (ILRI), Tanga Livestock Research Institute (TALIRI) na Chuo Kikuu cha Kilimo cha Sokoine (SUA). Lengo la mradi huu ni kuboresha maisha ya jamii za kifugaji kwa kuzingatia mnyororo wa thamani (Value Chain) wa mazao yatokanayo na mifugo, hasa Maziwa. Mradi unalenga kuchangia kuboresha jamii za wafugaji kwa kuimarisha (intensification) uzalishaji wa mazao ya ufugaji, hasa maziwa.

Mradi huu unaangalia zaidi namna bora ya kutumia ubunifu katika mnyororo wa thamani miongoni mwa wadau (stakeholders) wa mnyororo wa thamani wa mazao ya maziwa, hasa “namna ya kuboresha na kuimarisha namna bora ya lishe kwa ng’ombe wa maziwa”.

Andiko hili limeandaliwa kwa ajili ya kutoa mwongozo wa namna bora ya uendeshaji wa majukwaa ya ubunifu yatakayoundwa katika mikoa ya Morogoro na Tanga katika mradi huu wa MilkIT.

2. Mradi wa MilkIT na mfumo wa Jukwaa la Ubunifu.

Mfumo wa utafiti wa shughuli za kilimo na ufugaji umekuwa ukibdilika kulingana na wakati. Tukiangalia miaka ya 1960 na 1970 utafiti ulikuwa unafanywa na watalaam halafu wakulima wanapewa matokeo na kulekezwa namna kufuata taratibu katika shughuli za kilimo na ufugaji kwa mujibu wa matokeo ya utafiti.(Linear approach). Lakini pia mfumo huo umekua ukikutana na changamoto mbalimbali. Kutokana na hali hiyo namna nyingine bora zaidi za ushirikishwaji katika utafiti zilianza kubuniwa na kutumika. Katika miaka ya 2000 namna bora za kimfumo zilianza kubuniwa na kutumika. Mnyororo wa thamani (value chain approach), mfumo wa ubunifu, (innovation systems), ni baadhi ya mifumo hiyo.

Mfumo wa majukwaa ya ubunifu unajikita zaidi katika kuhakikisha utumiaji bora wa ujuzi au uelewa (knowledge) katika mfumo wa kiuchumi na kijamii. Mfumo huu unasisitiza ushirikishwaji wa wadau katika namna bora ya kugundua matatizo na kuyatafutia ufumbuzi. **(IP approach goes beyond the usual thinking of research>extension>&farming)**. Mfumo wa majukwaa ya ubunifu unaruhusu wadau kuwa na muingiliano na ushirikiano katika kutafuta suluhu/ufumbuzi wa matatizo yanayohusu mlolongo wa thamani wa bidhaa husika. Hii inawezesha kuongeza mawasiliano zaidi baina ya wadau, na pia kuwezesha upatikanaji wa taarifa juu ya namna bora zaidi katika kupambana na changamoto zinazowakabili.

2.1 Jukwaa la Ubunifu ni nini?

Katika lugha nyepesi, ubunifu(innovation) maana yake ni kufanya jambo kwa namna tofauti na jinsi tulivyozea; kwa hiyo jukwaa la ubunifu ni jukwaa linaweza kusaidia kufanya jambo kwa namna tofauti tulivyozea..

Jukwaa la ubunifu linawaleta pamoja wadau mbalimbali katika mlolongo wa thamani. Wadau hawa watatoka katika maeneo tofauti, watakuwa na ujuzi na uzoefu tofauti, na mara nyingi watatoka katika taasisi tofauti. Kwa sababu ya mchanganyiko huu **wadau hawa wanakuwa na mazoea na tabia tofauti zinazoendana na shughuli na taasisi wanazotoka.**

Majukwaa haya yanatumia ubunifu kama njia ya kuwawezesha kujifunza kwa pamoja (institutional and social learning process), yakitambua kuwa katika mchakato wa kujifunza ubunifu unaweza kutokea ndani ya wadau.

MUHIMU!

Ni muhimu kutambua kwamba jukwaa la ubunifu lazima liwe na mipaka. Mipaka hii inaweza kuwa ya dhana, kijiografia, kisekta, au ikijihusisha na mnyororo wa thamani wa bidhaa moja au zaidi. Pia jukwaa linaweza kuwa rasmi ama sio rasmi. **LAKINI**, ni muhimu jukwaa liwe na mwongozo utakao wezesha kufanya kazi zake kwa ufanisi. Mwongozo utasadia katika mambo mengi ikiwa ni pamoja na:

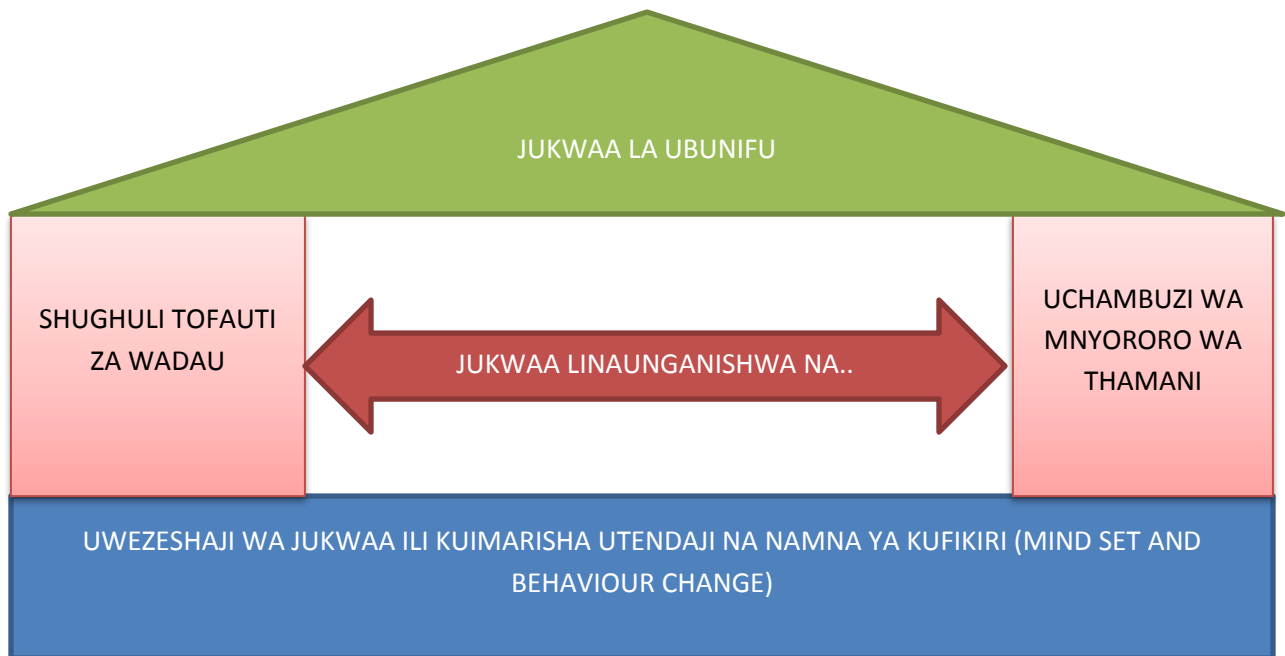
- Namna ya Kufanya Maamuzi,
- Namna ya Uendeshaji wa mikutano
- Namna ya kuingiza wanachama wapya

3. MISINGI YA JUKWAA LA UBUNIFU- (Elements of Innovation Platforms).

Ili jukwaa la ubunifu liweze kuanzishwa na kufanya kazi kwa ufanisi yapo mambo muhimu matatu yanayotakiwa kuzingatiwa.

1. **Teknolojia.** - Swali kubwa hapa la kujiuliza ni, je? Kuna namna nyingine ya kutenda jambo Fulani, mfano namna ya kujenga banda bora, aina mpya ya ufugaji, aina mpya ya chakula, na kadhalika.
2. **Mwongozo.**- Kuhusu mwongozo ni kujiuliza ni taratibu zipi zifuatwe ili jukwaa liwe na ufanisi, ni namna gani taarifa za ubunifu zitasambazwa kwa walengwa, ni wakati gani wadau wanakutana kujadili masuala yenye maslahi kwa wadau wote katika mnyororo wa thamani.
3. **Muundo wa kitaasisi.** (Institutional).- Hapa jukwaa linajiangalia kwa jicho la kitaasisi, taratibu na kanuni zipi zitaongoza jukwaa, tabia zipi zifuatwe (values) miiko ipi izingatiwe (norms) sera zipi na sheria zipi zizingatiwe.

Mchoro 1: Jinsi Jukwaa linavyounganishwa.

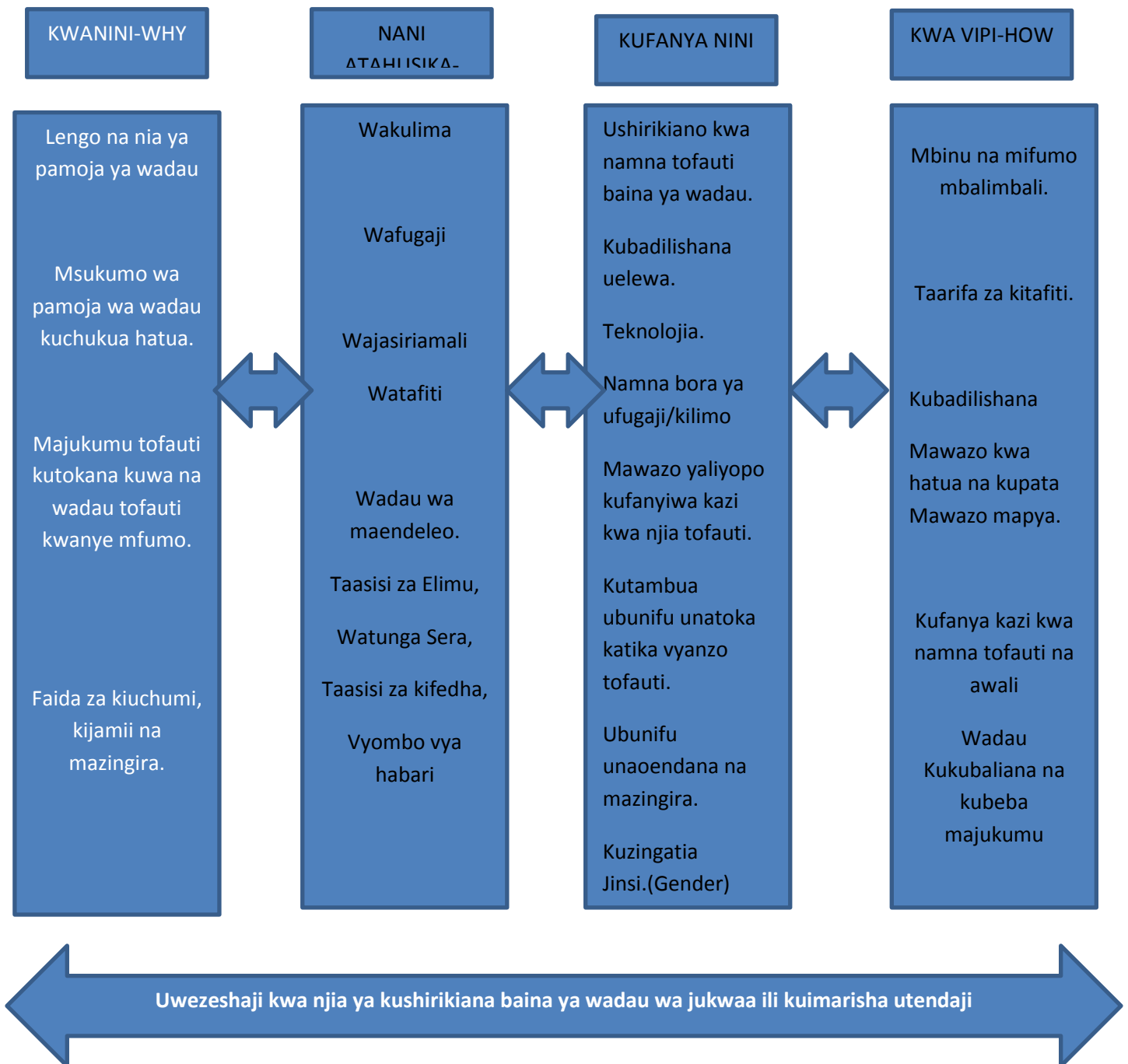


Chanzo: CORAF/WECARD –CS IAR4D Innovation systems, 2012

4. MFUMO WA JUKWAA LA UBUNIFU.

Kama ambavyo tumeona, jukwaa la ubunifu linategemea misingi mikuu mitatu kama iliyotajwa hapo juu. Misingi hiyo ni Teknolojia, Mwongozo, na Muundo wa Kitaasisi Vile vile ili jukwaa liweze kuwepo na kufanya kazi ni lazima shughuli tofauti za wadau ziwepo, pamoja na uchambuzi

Mchoro 2: Sura ya Jukwaa la Ubunifu likikhusisha wadau mbalimbali



Chanzo: CORAF/WECARD –CS IAR4D Innovation systems, 2012

Ili kuunda jukwaa lenye ufanisi ni muhimu pia kuzingatia mnyororo wa thamani wa bidhaa inayohusika. Faida kubwa ya kuzingatia mnyororo wa thamani wa bidhaa husika ni kuwezesha kupata wadau wanaostahili katika jukwaa. Kwa hiyo pamoja na kuzingatia misingi mitatu iliyotajwa hapo juu, ni muhimu kuunda jukwaa kwa kuzingatia pia mnyororo wa thamani.

4.1. Mnyororo wa thamani ni nini? (What is a value chain).

Mnyororo wa thamani ni mfumo wa mtiririko wa shughuli mbalimbali zinazoongeza thamani katika bidhaa kwa kufuata hatua hadi bidhaa inapokamilika na kumfikia mteja wa mwisho.

Mchoro 3: Mnyororo wa thamani



Jukwaa la ubunifu litafanikiwa zaidi hasa likizingatia kufanya shughuli zake kwa mtizamo wa kimfumo zaidi kuliko mtizamo wa mdau mmoja mmoja. Kwa mantiki hiyo wadau wanashauriwa kufanya kazi kwa pamoja na kwa kuangalia fursa zipi zinaweza kutumika kupambana na changamoto zilizopo katika sekta. Muhimu zaidi ni kwa wadau kulipa uzito jukwaa (commitment) katika harakati za kukabaliana na changamoto zilizoanishwa na jukwaa na kuhakikisha ufumbuzi unapatikana

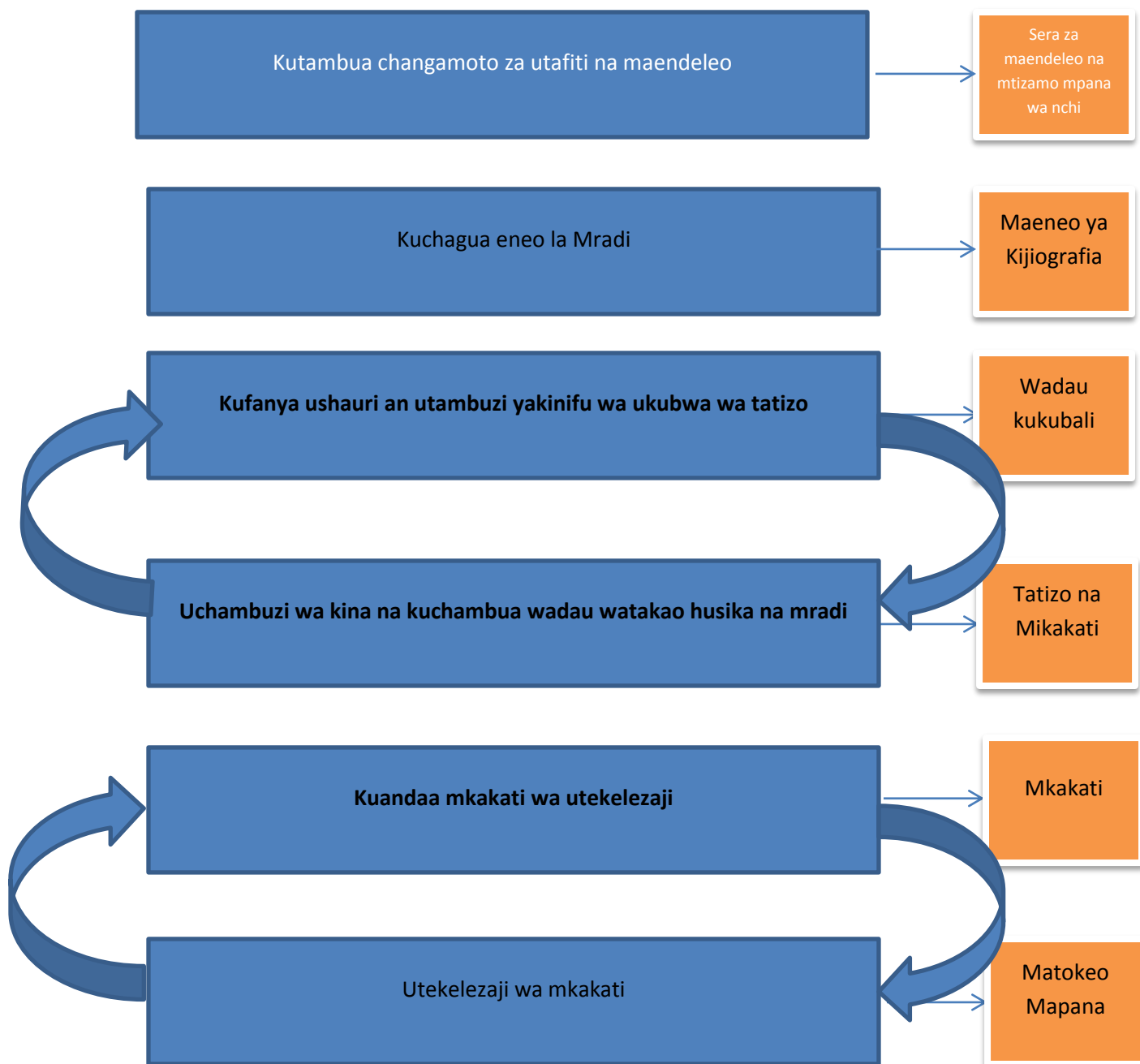
5. UUNDAJI WA JUKWAA LA UBUNIFU

Uundaji wa jukwaa la ubunifu uko katika hatua tatu muhimu. (i) Matayarisho kabla ya uundaji (Pre-Formation stage), (ii) Wakati halisi ya uundaji (Formation stage), and (iii) baada ya uundaji (Post-Formation stage)

Mwongozo huu hautajielekeza katika hatua ya kwanza, bali unajikita katika hatua ya pili, yaani hatua ya uundaaji wa jukwaa. Hatua hii ya uundaaji inatakiwa kutelezwa kwa kufuata mtiririko wa shughuli zinahusiana kama inavyoelezwa hapa chini.

1. Kutambua changamoto za utafiti na maendeleo. (Identification of a research and development challenge)
2. Kuchagua sehemu ya mradi au utekelezaji wa mradi (Site selection)
3. Kufanya ushauri an utambuzi yakinifu wa ukubwa wa tatizo na kujua faida zake (Consultative & Scoping study)
4. Uchambuzi wa kina na kuchambua wadau watakao husika na mradi (Visioning and Stakeholders analysis)
5. Kuandaa mkakati wa utekelezaji (Development of action plans)
6. Utekelezaji wa Mkakati (implementation of action plans).

Mchoro 4: Mchakato wa uundaji wa jukwaa la ubunifu



Kuongeza uelewa kwa wadau wa jukwaa ni nini hasa kinafanyika katika kila hatua, mwongozo huu unajaribu kutoa ufafanuzi wa hatua hizo kwa ufupi kama ifuatavyo.

Kutambua Changamoto za kiutafiti na za Maendeleo.

Katika hatua hii, watafiti au machampioni wa ubunifu wanajaribu kuangalia ni changamoto zipi za maendeleo zinazokabili jamii, na wakati huo huo kuangalia namna gani tafiti za maendeleo zinavyo weza kusaidia kupambana na changamoto hizo. Lengo kubwa ni katika kuongeza tija katika uzalishaji, kuwezesha wakulima/wafugaji kufikia masoko kwa urahisi, kupata huduma za ugani zinazostahili, na kadhalika.

Watafiti wanaweza kupata taarifa za masuala haya kutoka katika vyanzo mbali mbali, kama vile taarifa za kitafiti zilizofanyika awali (secondary data), dodoso kwa wadau wenye uelewa mkubwa katika sekta (key informants interviews), uchambuzi wa mnyororo wa thamani (value chain analysis) na uchambuzi wa uwezo wa taasisi au wadau mbali mbali kwenye eneo husika. (Institutional capacity analysis). Matokeo ya hatua hii yanatoa picha halisi ni namna gani jukwaa litaundwa.

Kuchagua sehemu ya mradi au utekelezaji wa mradi (Site selection)

Hatua hii ni muhimu sana katika kuhakikisha changamoto za kiutafiti, pamoja na za maendeleo zinatafutwa ufumbuzi wenye uhakika. Vigezo kadhaa vinaweza kutumika katika kuamua, ama kuchagua eneo la utekelezaji mradi. Eneo linaweza kuchaguliwa moja kwa moja ikiwa lengo la mradi ni kupambana na changamoto zilizopo katika eneo husika, changamoto hizo zikishughulikiwa fursa za maendeleo zitajitokeza. Lakini pia ikiwa lengo la mradi ni kuweka mazingira ya kuweza kufikia masoko mapya, basi vigezo zaidi vitahitaji kuangaliwa; kwa mfano kufanya uchambuzi wa mifumo ya miundo mbinu, pamoja na hali halisi ya kiuchumi na kijamii katika eneo husika, ikiwa ni pamoja utashi wa walengwa katika eneo husika.

Kufanya ushauri na utambuzi yakinifu wa ukubwa wa tatizo na kujua faida zake (Consultative & Scoping study)

Hatua hii inahusisha maandalizi halisi kabla ya kuanza utekelezaji wa mradi, ikiwa ni pamoja na kuhamasisha wadau wote umuhimu wa jukwaa, na namna linaweza kuleta mabadiliko. Makundi yanaweza kuhusishwa hapa ni pamoja na viongozi wa serikali katika maeneo husika, watu maarufu wanaokubalika katika jamii husika (opinion leaders), wadau wa utafiti. Umuhimu wa hatua hii ni kukubalika kwa jukwaa na wadau wote muhimu. (hii ni muhimu kwa ajili ya jukwaa kuwa endelevu). Ni katika hatua hii ambapo wadau wanaweza kupata uelewa juu ya tatizo, tabia za wadau tofauti, na namna gani wanafanya shughuli zao.

Uchambuzi wa kina na kuchambua wadau watakao husika na mradi (Visioning and Stakeholders analysis)

Inapotokea wadau tofauti wanakutana au kuwa pamoja ili kutekeleza jambo kwa pamoja; kivutio ambacho kitawaweka pamoja ni kama kila mdau atapata faida kutokana na ushiriki wake. Kwa minajili hiyo ni muhimu kuweza kujua uwezo, umuhimu, na mchango wa kila mdau. Hivyo ni vyema kujua kwa kina nafasi zao na majukumu yapi watatekeleza, na ni vipi mchango wa kila mdau utasaidia katika kupambana na changamoto zilizotambuliwa kabla ya mradi kuanza.

Kuandaa Mkakati wa Utekelezaji (Development of Action Plans)

Wadau katika jukwaa baada ya kutambua nafasi na umuhimu wao, wanahitaji kwa pamoja kupanga ni namna gani watatekeleza majukumu yao ili kuweza kutimiza lengo mahsusi la jukwaa. Ni vema upangaji wa mkakati wa utekelezaji ukawa shirikishi. Mkakati wa utekelezaji ni lazima uanishe pia majukumu ya wadau, na wakati gani utekelezaji utakamilishwa. Mkakati huu ni muhimu ukaanishwa ili uweze kulingana na mkakati wa jukwaa la ngazi ya juu (kwa mfano kama mkakati wa jukwaa la kijiji, ni vema ukaoanishwa na jukwaa la wilaya, na vivyo hivyo wilaya kwa mkoa n.k). Jukwaa pia ilipange muda maalumu unaotarajiwa kutumika kutimiza malengo ya jukwaa.

Utekelezaji wa Mkakati (Implementation of Action Plans).

Kwa kuwa inatarajiwa kwamba utekelezaji wa mkakati utafanyika katika hatua tofauti, basi ni muhimu kutambua katika jukwaa la ubunifu ni wakati gani na shughuli ipi inafanyika na ni mdau yupi anayetokeleza jukumu hilo. Shughuli za utekelezaji zinaweza kufanyika kwa kushirikiana baina ya wadau. Shughuli hizi pia zinaweza kupangwa katika makundi .Shughuli za kimkakati a kutekelezwa nje ye eneo la mradi, na zile za kiutendaji zinaweza kutelezwa kwenye eneo la mradi. (Operational activities can be implemented on site, while strategic actions can implemented outside the site).

Jedwali: 1. Mfano wa Mpango Mkakati wa Jukwaa (Sample Strategic Plan Matrix)

Na.	Changamoto	Shughuli (Activity)	Kiashiria (Indicator)	Namna ya Kuthibisha	Rasilimali	Kipindi/Muda	Muhusika	
							Kiong ozi	Wahi sika

6. UENDESHAJI WA JUKWAA LA UBUNIFU.

6.1 MUUNDO.

Majukwaa ya ubunifu ya mkoa wa Tanga na Mkoa wa Morogoro ni Majukwaa ya ngazi ya utekelezaji. Majukwaa ya aina hii yanaundwa katika jamii ili kuwezesha jamii na wadau katika mnyororo wa thamani unaohusika kuchambua changamoto na pamoja na kuimarisha uwezo wa wadau katika kuongeza uwezo wa namna ya kubadili utendaji , kupitia taarifa za utendaji, elimu na maarifa yanayosaidia kuongeza ufanisi katika shughuli za wadau hasa za kibiashara.

Zaidi ya kwamba linaweza kuwa Rasmi au sio rasmi, kama ilivyoeelezwaw awali. Jukwaa lazima liwe na muundo wa kitaasisi. Hii itategemea sana na hali ya eneo (context) kwa maeneo mengi ya Tanzania jukwaa linaweza kuchukua sura ya ama vikundi vya wakulima, na linaweza kusajiliwa kwa sheria ya vyama vya hiari, ushirika au kijamii. Jambo kubwa hapa katika muundo ni jukwaa kuwa na mfumo wa uongozi.

Hivyo jukwaa lazima liwe na katiba itakayotoa mwongozo kwa mambo ya msingi. Hii ni muhimu sana hasa katika majukwaa ya ngazi ya kijiji. Majukwaa ya ngazi ya kijiji ndiyo yatakayo unda majukwaa ya wilaya, na hatimaye majukwaa ya wilaya yataunda majukwaa ya mkoa

Kwa majukwaa ya Mikoa ambayo yanaundwa kwa uwakilishi wa majukwaa ya ngazi za chini ni vizuri wakakubaliana kwa maandishi kwamba wanaunda jukwaa la mkoa, hii inaweza kufanyika kwa makubaliano (Memorandum of Understanding). Hii itafanya maamuzi ya jukwaa kuwa na nguvu zaidi.

6.2. SHUGHULI ZA JUKWAA.

Shughuli za jukwaa zitategemea sana matatizo au changamoto zilizopo katika jamii husika, au katika mnyororo wa thamani unaohusika. Kwa mantiki hiyo shughuli za jukwaa zitatofautiana kutoka jukwaa moja hadi jingine. Lakini kwa ujumla shughuli hizi zinaweza kuwa kama ifuatavyo.

- i. Kutambua wadau husika , kutambua matatizo au changamoto zinazowagusa wadau moja kwa moja, kuweka malengo ya wadau kwa pamoja na kupanga katika kukabaliana na changamoto hizo kwa faida ya wadau wote.
- ii. Kuangalia kwa undani shughuli zinazotakiwa kufanyika na namna bora ya kuzifanya kukabiliana na changamoto zilizotambuliwa.
- iii. Kuanisha shughuli, hatua, na wajibu wa wadau mbalimbali katika kukabiliana na changamoto za mnyororo wa thamani au zilizotambuliwa kwa njia za utafiti.
- iv. Kutoa fursa na namna ya kuwaongezea uwezo wadau wa jukwaa.
- v. Kuwezesha upatikanaji wa taarifa na elimu na baina ya wadau wa jukwaa, pia kwa pamoja kusimamia shughuli ambazo zitakuwa zimetolewa au kuahidiwa kufanywa na taasisi ambazo si wadau wa jukwaa.
- vi. Kukubaliana juu ya aina gani ya mbinu (tools) na taratibu zitakazo fuatwa katika ufuatiliaji na kutathmini shughuli za jukwaa.

6.3. UANACHAMA NA MUUNDO WA JUKWAA

Muundo na uanachama wa jukwaa utategemea sana ni jambo lipi au changamoto zipi jukwaa inakabiliana nazo. Mafanikio na ufanisi wa jukwaa yatategemea sana kama wadau watatambua bila kuacha shaka yoyote tatizo au changamoto zinazowakabili. Kwa mfano kama jukwaa linahusu mnyororo wa thamani wa bidhaa fulani (Maziwa), wanachama wawe ni wadau mnyororo huo wa thamani. Pamoja na hayo uanachama wa jukwaa utegemea pia mchanganyiko wa wadau katika mnyororo wa thamani husika. Uanachama pia unaweza kuwa kwa mujibu wa tatizo linaloshughulikwa wakati huo.

Hakuna kanuni inayoweka kiwango cha chini au cha juu cha idadi ya wanachama katika jukwaa, uzoefu unaonesha kwamba, wanachama 25 hadi 30 ni idadi nzuri kwa jukwaa kufanya kazi kwa ufanisi.

Jukwaa liweke utaratibu wa namna wadau wapya wanavyoweza kuingia katika jukwaa. Lakini ni muhimu pia kwa jukwaa kukaribisha wadau wengine katika jukwaa, hasa wanapotambua kwamba mdau huyo ana umuhimu mkubwa katika kuchangia kupambana na changamoto za jukwaa

7. VIKAO VYA JUKWAA.

Jukwaa litaamua ni vikao vingapi vitafanyika kwa kipindi maalumu. Inashauriwa kwa majukwaa ya ngazi ya chini kufanya vikao angalau mara nne kwa mwaka, lakini majukwaa yako huru kuamua ni mara ngapi yakutane kulingana na aina ya changamoto wanazokabiliana nazo. Na pia kama ilivyoelekezwa katika changamoto za uendeshaji wa majukwaa. Ni vema vikao vikapangwa kuendana na malengo ya jukwaa (sequence of the tasks). Hii itasaidia kupunguza gharama lakini wakati huo huo kuongeza hamasa katika jukwaa

8. UENDESHAJI WA MIKUTANO YA JUKWAA.

Jukwaa huundwa kwa ajili ya kushughulika na changamoto ambazo zinawakabili wadau wa jukwaa hilo. Ili kufikia maamuzi ya namna ya kushughulikia changamoto zilizopo jukwaa litatumia vikao halali. Vikao vya jukwaa vipangwe kwa utaratibu utako kubaliwa na wadau wote na kwa tarehe zitakazokubaliwa. Utaratibu wa kuitisha vikao utafanywa kwa mujibu wa katiba ya wanajukwaa. Katiba za majukwaa zitamke wazi akidi ya kikao kufanyika na kufanya uamuzi halali. Kuonyesha wadau wan haki sawa inashauriwa katika vikao ambavyo vina mambo yanayohitaji utaalamu mwenyekiti anaweza kukasimu madaraka ya kikao kwa mjumbe kutoka katika kamati ndogo zilioundwa kwa ajili ya kushughulikia changamoto maalumu.

Maamuzi yote yatakayoamuliwa katika kikao halali yawekwe katika kumbukumbu na kutolewa taarifa katika kikao kitakachofuata, au kama itakavyokubaliwa wakati wa kufanya maamuzi. Kamati ndogo zilitakazoundwa zinaweza kufanya maamuzi kwa niaba ya jukwaa endapo mamlaka hayo yatakuwa yamekasimiwa kwa kamati na mkutano wa jukwaa. Kwa mfano, mkutano wa jukwaa unaweza kuiruhusu

kamati ndogo inayohusika na maji kufanya maamuzi ya kiutekelezaji wakati wakishughulikia changamoto waliyokabidhiwa.

9. UWAZI NA UWAJIBIKAJI (Transparency and Accountability)

Uwazi na uwajibikaji ni muhimu katika kuongeza ufanisi wa jukwaa. Jambo hili litawezekana endapo patakuwepo mfupo mzuri wa mawasiliano na ushirikishwaji miongoni mwa wadau wa jukwaa, mijadala ifanyike kwa uwazi na makubuliano yaafikiwe kwa pamoja. (Collective responsibility). Jukwaa liimarisha uhusiano mzuri wa kibiashara miongoni mwa wadau ambao ni muhimu zaidi kuliko kuwa na ule uhusiano wa jumla kwa sababu wote ni wadau wa jukwaa.

10. CHANGAMOTO ZA UENDESHAJI WA JUKWAA LA UBUNIFU.

Majukwaa ya ubunifu kama vyombo vingine yanakumbana na changamoto nyingi katika utekelezaji wa malengo ya majukwaa. Kubwa kuliko zote ni khakikisha jukwaa linakuwa endelevu na wakati huo huo linaleta faida pamoja na kukidhi matarajio ya wadau. Pamoja na changamoto hii kubwa, hapa chini ni baadhi ya changamoto zinazoweza kujitokeza katika majukwaa ya ubunifu yaliyoundwa.

- Mahudhurio na ushiriki wa dhati (commitment) ni changamoto kubwa ambayo wadau hawana budi kukabiliana nayo. Jukwaa la ubunifu linategemea vikao halali katika kuweka malengo na kupanga majukumu. Hivyo ni vyema wadau wakatambua hilo mapema na kuheshimu vikao vya jukwaa, kuwa na ushiriki wa dhati.
- Jukwaa halitafanikiwa endapo wadau watatangeliza mbele maslahi binafsi ya wadau badala ya maslahi mapana ya jukwaa. Mfano kama kuna muuza pembejeo katika jukwaa anatarajia kuuza pembejeo kwa faida, na wakati huo pia kuna shirika lisilo la kiserikali (NGO) linatoa pembejeo bure, hii inaweza kuhatarisha malengo ya jukwaa.
- Changamoto nyingine ni endapo jukwaa litabadili ajenda ya jukwaa ghafla hali inayoweza kusababishwa na ama makualiano ya wadau wachache au kutokana kufariki mmoja wa wadau wenye ushawishi na hasa kama ni mdau binafsi, na si taasisi; hali hii ikitokea inaweza kupunguza kasi ya utendaji wa jukwaa. Kukabiliana na hali kama hii jukwaa halina budi kukaa na kwa pamoja kukubali kufanya mabadiliko katika ajenda ya jukwaa. Utumike utaratibu wa kidemokrasia kufikia maamuzi ya kubadili ajenda ya jukwaa.
- Kasi ya kujifunza na kupokea mabadiliko itatofautiana baina ya wadau wa jukwaa, wengine watapokea mafunzo na uzoefu mapema zaidi ya wengine. Hali hii itachelewesha baadhi ya wadau kuchelewa kuanza kutumia mawazo mapya. Jukwaa halina budi kuhakikisha kwamba wadau wanakwenda pamoja katika kukabiliana na changamoto za maendeleo katika jukwaa lao.

Kufanikwa kwa baadhi ya mambo na kutofanikwa kwa baadhi ya mambo kuchukuliwe kwa mtazamo chanya; jambo la muhimu wadau wafahamu sababu za kutofanikiwa katika baadhi ya malengo ili wajifunze na kuhakikisha tatizo halijirudii. Ni muhimu katika hatua za mwanzo za jukwaa kupata muelekezaji mzuri atakaesaidia kulelewesha jukwaa namna ambavyo litakuwa na manufaa makubwa kwa wadau wote wa jukwaa.

- Vikwazo vya hapa na pale vinaweza kuzuia au kuchelewesha malenge o ya jukwaa kufikiwa. Kukabiliana na hali hii ni muhimu kila baada ya mkutano wa jukwaa kamati ndogondogo zitumike kufuatilia maazimio ya jukwaa na utekelezaji wake. (follow up on what next)
- Kupanga mikutano inayokwenda sambamba na matukio(logical sequence of targets) ni njia bora zaidi ya kufuatilia maendeleo ya jukwa zaidi ya kuwa na mikutano ya kawaida (routine meetings).
- Jukwaa linatakiwa kukidhi matakwa ya wadau wa jukwaa, bila kufanya hivi wadau waweza kupunguza imani kwa jukwaa. Hivyo jukwa lisitekeleze majukumu yake kwa siri,jambo linaolookena ni siri liweke wazi jukwaani na kujadiliwa kwa uwazi na wadau wote.
- Wadau wa jukwaa hawana budi kutambua na kuelewa faida zitakazotokana na jukwaa;kama vile upatikanaji wa masoko, nafuu ya bei kwenye pembejeo, mtizamo chanya kuhusu maendeleo, mabadiliko katika mifumo ya utoaji huduma, ongezeko la tija katika uzalishaji n.k. uelewa huu utafanya jukwaa kuwa imara.
- Viongozi wa jukwaa wanatkiwa kutafsri kwa makini malengo mapana ya jukwaa, na kuonyesha ni namna gani faida za jukwaa zitawafikiwa wadau wote wa jukwaa.
- Uongozi wa jukwaa has kwenye kamati ndogo uzingatie zaidi changamoto husika(task based)kuliko uongozi wa kwaida (position based)
- Usimamizi wa masuala ya fedha ni changamoto kubwa ni muhimu fedha zisimamiwe kwa uwazi na umakini mkubwa.

REJEA. (REFERENCES):

- | | |
|--------------------------|--|
| CORAF/WECARD. (2012). | Innovation Platforms(IP) of Agriculture Value Chains. |
| Tenywa, MM et al.(2008). | Agriculture Innovation Platforms as A Tool for Development Oriented Research: Lessons and Challenges in Formation and Operationalization, Learning Publics Journal of Agriculture and Environment Studies Vol 2 (1). 117-146 |
| Tony, D. et al.(2007). | Making Innovation work: How to Manage it, Measure it, and Profit from it. |

